

物业服务合同

甲 方：榆林市人力资源和社会保障局

乙 方：榆林万家物业服务有限公司

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》等相关规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，就榆林市劳动保障大厦办公楼及其附属、共用设施等物业管理事项订立以下协议，以资共同遵守。

第一条 物业名称：劳动保障大厦整体服务项目（物业服务）

第二条 物业服务范围、内容

乙方所接受的物业服务范围是物业建筑标注区域及其配套设施设备资产在内的管理服务，但不涉及资产的所有权。按照竞争性磋商文件承诺的项目、服务标准，物业管理服务项目具体包括以下内容：

1. 环境卫生管理服务。对大厅、走廊、步梯、电梯、卫生间、活动室等公共区域以及指定办公区的日常清洁工作。要求操作规范、整齐有序、无死角清洁。消杀工作定时完成，保障大厦内无虫害无异味。

2. 安保服务。安保人员需做到对大厦内以及停车场进行 24 小时全面监控。访客登记工作认真严谨，监控来访人员的异常现象。每日定时对大楼进行巡查打卡，及时消除安全隐患，有效防止各类安全事故的发生。夜间及公休日值班时，巡查人员需认真全面地检查大厦内各个楼层的水电及其他设备的运行情况，保障大厦内一切运行正常。维护车辆出入口、车辆停放等交通秩序。

3. 会议服务。对办公楼内的指定会议室提供会议服务。包括会议前布置会场，会议期间续水，会议结束后整理会场等服务。根据会议要求做好会务服务，保障会议顺利进行。

4. 设施设备管理服务。乙方负责对大厦内的给排水设备、供电设备、消防设施设备、电梯设备进行日常巡查，并建立设备档案及台账，确保定期巡视记录完整。一旦发现设施设备损坏或存在安全隐患，乙方须在发现后立即向甲方书面或口头报告，并配合甲方进行初步现场保护。

5. 零星维修服务。乙方负责公共区域的零星维修工作。

6. 室内盆景花卉养护服务。负责甲方指定区域（包括但不限于大厅、各楼层公共区域、领导办公室等）的室内盆景花卉的日常养护。具体职责：

（1）浇水：根据植物习性及季节变化，定期定量进行浇水作业；

（2）清洁：定期擦拭叶片及花盆表面灰尘，保持植物及盆器洁净美观；

（3）修剪整形：定期修剪枯枝、黄叶及残花，维持植物良好造型；

（4）病虫害防治：定期检查植物健康状况，发现病虫害及时上报并采取无害化处理措施；

（5）位置调整：根据植物生长需求及光照条件，适时调整摆放位置。

7. 积极参加甲方组织的物业管理相关活动。

8. 甲方安排要求完成的其他工作。

特别说明：涉及肥料施用、大规模换土、补种及植物死亡更换等专业性较强的工作，由甲方负责安排或采购，乙方予以配合。

第三条 物业服务总体质量标准及具体要求

（一）总体质量标准

物业服务质量标准应符合国家和陕西省相关法律法规的规定、榆林市机关事务管理局发布的各类规范性文件（包括但不限于物业、保洁、绿化、设施设备管理等）以及本合同的约定。合同期限内，如各法律法规、规范性文件或合同约定的物业服务质量标准不一致的，应当执行最严格、要求最高的标准。

（二）具体要求

1. 服务人员日常行为规范要求。物业公司工作人员应相貌端庄、工作用语文明、行为规范、服装统一整洁，工作中不得有串岗、离岗、吃零食等行为，杜绝酒后上岗。

2. 公共区域、设施设备管理要求。

（1）公共部位随时检查，要求整洁、安全，无乱堆乱放现象；

（2）设备的维修保养、运行记录齐全；

（3）设施设备零部件完整齐全、运转正常，设备整洁，无跑、冒、滴、漏现象；

(4) 设备的管理贯彻“预防为主”的方针，根据设备的特点及在使用中所起的作用，选择适当的维修方式。设备的更新改造节能降耗由物业公司提出建议性方案，由甲方负责审核及费用的承担。

3. 保洁服务要求

(1) 室外保洁

①区域内每天上班前完成 1 次清扫并保持全天循环保洁，确保室外无烟头、纸屑等杂物，及时处理乱堆乱放物品；

②保持院落的整洁、无积水；

③做好预防洪水的应急预案与处置方案；

④下雪天对区域的积雪及时清扫。

(2) 楼层公共区域保洁

①室内楼梯、电梯、走廊、扶手、玻璃每天上班前清洁 1 次，并循环保洁，确保无烟头、无纸屑、无痰迹；

②保持电梯轿厢无积尘，无异味、无杂物；

③擦拭消防箱、灭火器，保持箱内外干净无积灰；

④保洁过程中做好温馨提示，如地面湿滑，放置好注意防滑等提示牌。

(3) 卫生间保洁

①卫生间每天保持清洁，保洁时摆放醒目标识；

②每月对共用卫生间进行消杀，及时清理墙壁字迹，确保室内无异味、臭味；

③每天更换洗手间垃圾袋，保持随时循环保洁；

④确保地面无烟头、纸屑、污渍、积水，天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，墙壁干净，便器洁净无黄渍。

(4) 活动场地保洁

①每天对活动场地内地面和设施设备进行日常保洁、通风；

②对活动场地内使用后的设备进行归位摆放，保持齐整、洁净；

③做好活动场地内设备的调试和开启工作，活动结束后关好电源。

(5) 垃圾清运

①生活垃圾每日收集 1 次，除餐厅的厨余垃圾；

②垃圾袋装化，日产日清，及时外运。

4. 会议服务要求

- (1) 做好所有会前准备、会中服务、会后清理的系统接待工作；
 - (2) 做好会议室区域内的物品保养、保管工作；
 - (3) 遵守规章制度，穿戴整洁，时刻注意仪容仪表，保持良好服务心态；
 - (4) 严格执行本岗位工作的操作规程，按照规程具体内容执行操作；
- 在服务中，要及时发现问题，积极采取措施；
- (5) 会议服务时应使用普通话，并掌握好节奏，态度要谦和，掌握好礼貌用语的运用。

5. 室内盆景养护服务要求

- (1) 生长旺盛，叶色浓绿，总体长势良好；
- (2) 定期修剪，保持造型精致美观，定期浇水施肥。

6. 安保服务要求

(1) 安保管理

- ① 门房实施 24 小时值班制度，严格履行访客登记制度；
- ② 负责管理区域内秩序良好，无人员聚集闹事情况。

(2) 车辆停放管理

- ① 停车区划定专用停车位、严禁乱停乱放；
- ② 车场做到车辆进出、停放有序，车场指示标志清晰到位。

7. 设施设备的安全巡查要求

- (1) 设施器材是否完好有效，是否在位可用；
- (2) 疏散通道、安全出口是否畅通，有无锁闭或堵塞；
- (3) 常闭式防火门是否处于关闭状态；
- (4) 用火用电有无违章情况。

第四条 物业服务期限

甲方委托乙方的管理期限为 12 个月，自 2026 年 5 月 1 日起至 2027 年 4 月 30 日止。

本合同期限届满前 1 个月，经甲方委托劳动保障大厦管理小组考核合格，且双方协商一致的，可续签为期一年的合同，续签合同需报市财政局备案；经考核不合格的，双方不予续订合同。

第二次合同期限届满前1个月，经甲方委托劳动保障大厦管理小组考核合格，且双方协商一致的，可续签为期一年的合同，续签合同需报市财政局备案；经考核不合格的，双方不予续订合同。

双方续签次数累计不得超过两次。若甲方拟继续委托乙方提供服务，应依法依规重新组织采购程序。

第五条 物业服务费用（合同价款）及结算付款

1. 年度物业服务费为人民币：壹佰壹拾陆万陆仟元整（¥：1166000.00），每季度费用为人民币：贰拾玖万壹仟伍佰元整（¥：291500.00）。本合同价款（物业服务费）为合同期限内总价款，包括综合管理、建筑物管理、设备设施管理、保洁、绿化、公共秩序维护、节能管理等服务项目和公共区域动力能耗等为履行本合同项下服务所需要支出的一切费用。该合同价款不再因市场风险、合同履行过程中发生的材料或人工费上涨等因素再作调整，甲方按照财政管理要求向乙方支付合同价款。

2. 结算方式：物业服务费按季度结算。在乙方服务达到甲方季度考核各项指标后，乙方提供履约评价表及合法、有效的等额普通发票后10个工作日内支付至乙方指定银行收款账号。

3. 乙方指定银行收款账号信息如下：

账户名称：榆林万家物业服务有限公司

纳税人识别号：91610800752124217G

开户行：中国农业银行榆林城区支行

开户银行账号：26090501040002832

公司地址：陕西省榆林市榆阳区航宇路西文昌集团二层

联系电话：0912-3528444

第六条 甲方的权利和义务

1. 要求乙方人员遵守相关规章制度及合同约定；
2. 检查监督乙方管理工作的实施及制度执行情况；
3. 有权对乙方违反合同约定的物业服务行为要求整改；
4. 向乙方提供物业管理办公用房、物资库房；
5. 向乙方支付物业管理服务费；

6. 协助乙方做好物业管理工作及宣传教育活动；

7. 甲方负责公共部位、卫生间等所需易耗品及盆景花卉肥料/农药/补种的采购，乙方按照甲方的需要配发，以便及时进行更换（包括：灯具、垃圾篓、卫生纸、洗手液、抽纸、感应器类更换电池用品等）；

8. 在乙方未能按时、足额支付服务人员工资的情况下，有权暂停向乙方支付物业服务费用，并有权将应付给乙方的物业服务费直接用于支付服务人员工资，剩余部分再行向乙方支付；

9. 乙方工作人员在工作期间出现串岗、离岗、吃东西、聊天、不按规定着装、酒后上岗等行为的，甲方有权要求乙方限期整改、教育，仍不改正的，有权要求乙方更换相关服务人员；

10. 法律法规规定甲方的其他权利及义务。

第七条 乙方的权利和义务

1. 在本物业服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按要求委派符合岗位资格要求的人员履行本合同；

2. 根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业服务，编制物业服务方案、年度服务计划等，并报送甲方审定；

3. 保证从事本物业服务项目的人员具备相应的职业资格和专业能力。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先通知甲方。对甲方提出的不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更要求后及时作出调整；

4. 非经甲方书面同意，不得改变物业服务区域内公共部位、共用设施设备的用途；不得占用、挖掘物业服务区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请，经甲方同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序；

5. 对有违反或影响本合同执行的情况，包括影响机关正常办公秩序的行为，乙方应及时整改；

6. 协助甲方做好物业服务区域内各项节能管理工作，对物业服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度；

7. 乙方应协助甲方做好本物业服务区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业

健康管理职责要求。根据甲方要求，采取事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作；

8. 按要求组织成立服务质量监督检查部门，定期对物业服务质量进行内部监督检查，及时向甲方通报本物业服务区域有关重大事项，稳步提升物业服务质量；

9. 乙方的人员配置需本着高效、精干的原则，按照在投标书中服务方案的人员标准足额配备工作人员（临时个别短缺者除外），必须保证从事本项目的人员具备相应的职业资格和相应的素质要求。所有工作人员须在甲方处备案。上岗前，乙方必须提供全部工作人员的健康证明。乙方人员调整需提前告知甲方，并经甲方同意；

10. 乙方自行负责所需物业服务工作人员的招录，依法签订劳动合同或劳务合同，按时足额发放工作人员的工资。依法向工作人员缴纳各项社会保险。因工作人员原因不能缴纳社会保险的，应向劳动者缴纳商业保险，并向甲方提供保险缴费凭证。工作人员的日常卫生检疫、体检等费用均由乙方自理；

11. 合同期限届满且不再续签时，乙方应向甲方或后续物业公司移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。要积极配合甲方或后续物业公司做好过渡期的物业服务工作。

第八条 物业服务的承接、验收

1. 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对以下物业共用部位、共用设施设备进行查验：

（1）共用部位：基础、内外、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶、户外墙面、门厅、楼梯间、走廊、通道、扶手、护栏、设备间、围墙、大门、排水（沟、池）等。

（2）物业公共设施设备：电梯、给排水系统以及水泵、水箱、发电机、强、弱电等设施设备。

（3）室内装饰装修部位：地板、门、吊顶、灯具、洁具、门厅等二次

装修部位。

2. 甲乙双方确认查验过程中，物业共用部位、共用设施设备如存在问题，由甲方负责督促工程承建企业、装修公司及供货商进行维修、更换，维修、更换完成后，双方共同验收并予以共同确认。

3. 对于本合同签订后承接的物业共用部位、共用设施设备、室内装饰装修，甲乙双方应按照前条规定进行逐项查验并签订确认书，作为界定各自在开发建设和物业管理方面承担责任的依据。

4. 乙方承接物业时，甲方应向乙方移交下列资料：

(1) 竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图复印件等竣工验收资料；

(2) 设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

(3) 各专业部门验收资料；

(4) 物业质量保修文件和物业使用说明文件；

(5) 承接查验所必须的其他资料。

第九条 物业的使用与维护

1. 乙方负责制定本物业管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度，物业使用人应给予必要配合。

2. 乙方可采取规劝、制止等必要措施，制止物业使用人违反本合同和物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

3. 乙方应及时向甲方报告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的监督。

第十条 物业的维修、养护

1. 维修、安保、保洁服务所涉及的维修材料、耗材（含消防维修配件、绿化肥料/农药等）由乙方向甲方申报后，由甲方统一采购后向乙方提供。

2. 甲方应创造条件，指导、协助乙方推进物业维修信息化管理，提高物业服务水平。

第十一条 违约责任

1. 甲方未能按时足额支付物业服务费用的，乙方应当书面通知甲方限

期支付；甲方仍不支付的，每逾期一日，按欠付费用总额的5%向乙方支付违约金；逾期超过30日的，乙方有权单方解除本合同，且甲方需向乙方支付年度物业服务费总价10%的违约金；因财政资金拨款拨付迟延未能及时支付的，甲方不承担违约责任。

2. 甲方违反约定未及时履行合同义务，致使乙方的服务工作无法达到本合同约定的服务内容、标准、要求的，乙方不承担责任。

3. 乙方未按合同约定标准、要求履行合同义务，未给甲方造成损失的，甲方可要求限期整改；乙方在整改期限内达到甲方认定的服务标准、要求后，甲方方可支付相应的服务费用；若乙方在整改期限内仍未达到甲方认定的服务标准、要求的，应当继续整改，且每日需向甲方支付当季度应付服务费总额2%的违约金；若继续整改期限超过15日的，甲方有权解除本合同，乙方无需向甲方支付当季度的服务费用。

4. 乙方未按合同约定的标准、要求履行合同义务，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；因乙方服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同，且乙方需向甲方支付年度物业服务费总价10%的违约金。

5. 因乙方原因导致重大火灾、失窃、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿全部损失。

第十三条 以下情况乙方不承担责任：

1. 因不可抗力导致的物业管理服务中断；
2. 乙方已履行约定义务，但因物业本身固有的严重瑕疵造成损失的；
3. 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方的情况下，暂时性停水、停电、停止共用设施设备使用等造成的损失；
4. 因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯及其它共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十四条 争议解决

凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应首先通过友好协商的方式解决；协商不成的，任何一方均有权向项目所在地人民法院提起诉讼。

第十五条 其他

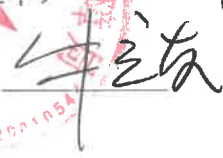
1. 本合同未尽事宜，由双方协商达成一致后另行签订补充协议，该补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同一式肆份，自双方签字盖章之日起生效。甲方、乙方各执贰份，具有同等法律效力。

——以下无正文——

甲方：榆林市人力资源和社会保障局

乙方：榆林万家物业服务有限公司

负责人（签字）：

委托代理人（签字）：

日期：2026 年 4 月 30 日

日期：2026 年 4 月 30 日